

## PLANO DE AULA

|                    |                    |                   |                 |                       |      |
|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|------|
| <b>Curso:</b>      | Secretariado       | <b>Turno:</b>     | Manhã           | <b>Ano letivo:</b>    | 2023 |
| <b>Disciplina:</b> | Gestão Secretarial | <b>Professor:</b> | Tássio Carvalho | <b>Carga horária:</b> | 40 h |

| Competências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Integração entre as áreas e/ou componentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Data                                                                                 | Objetivos de aprendizagem                                                                                                                                | Objeto de conhecimento                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerenciar conflitos organizacionais com inteligência emocional e empatia, criando procedimentos para cumprir prazos e padrões de qualidade, em alinhamento com as prioridades da empresa e gerindo processos e procedimentos internos para otimizar a rotina da empresa, bem como colaborando na organização de pessoas e processos na organização. | <b>(EMIFCG12)</b><br>Refletir continuamente sobre seu próprio desenvolvimento e sobre seus objetivos presentes e futuros, identificando aspirações e oportunidades, inclusive relacionadas ao mundo do trabalho, que orientem escolhas, esforços e ações em relação à sua vida pessoal, profissional e cidadã. | <b>(EMIFCG05)</b><br>Questionar, modificar e adaptar ideias existentes e criar propostas, obras ou soluções criativas, originais ou inovadoras, avaliando e assumindo riscos para lidar com as incertezas e colocá-las em prática.                                                                                                                                                                                                                                             | Promover conhecimento na área da Gestão Secretarial possibilita ao estudante a colaborar de forma mais eficaz e eficiente no seu ambiente de trabalho, dessa forma a presente disciplina além de se relacionar com a temática da empregabilidade, oportuniza aos estudantes que sejam mais críticos e conscientes em relação as Teorias Organizacionais e mundo do trabalho que são oferecidos pelas organizações públicas e privadas. | <b>12/09</b><br><b>(2h aula)</b>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar a sobre assessoria executiva com conceitos e campos de atuação;</li> </ul>                           | Assessoria Executiva:<br><br>Conceitos;<br><br>Campos de atuação.                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>(EMIFFTP09)</b><br>Propor e testar estratégias de mediação e intervenção para atuar em equipes de forma colaborativa, respeitando as diferenças individuais e socioculturais, níveis hierárquicos, as ideias propostas para a discussão e a contribuição necessária para o alcance dos objetivos da equipe, desenvolvendo uma avaliação crítica dos desempenhos individuais de acordo com critérios estabelecidos e o feedback aos seus pares, tendo em vista a melhoria de |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>19/09</b><br><b>(2h aula)</b>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparar consultoria e secretariado, dialogando sobre a definição, tipos e atribuições do consultor;</li> </ul> | Consultoria e secretariado:<br><br>Definição;<br>Tipos;<br>Atribuições do consultor. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>26/09</b><br><b>(2h aula)</b>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender os aspectos pertinentes sobre a cultura organizacional;</li> </ul>                                  | Cultura organizacional;                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>30/09</b><br><b>(2h aula)</b><br><br><b>Aula antecipada referente Terça-feira</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar a gestão de equipes e liderança;</li> </ul>                                                            | Gestão de equipes:<br><br>Liderança.                                                 |

## PLANO DE AULA

|                    |                    |                   |                 |                       |      |
|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|------|
| <b>Curso:</b>      | Secretariado       | <b>Turno:</b>     | Manhã           | <b>Ano letivo:</b>    | 2023 |
| <b>Disciplina:</b> | Gestão Secretarial | <b>Professor:</b> | Tássio Carvalho | <b>Carga horária:</b> | 40 h |

| Competências | Habilidades | Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional                                                                                                                                                                                                               | Integração entre as áreas e/ou componentes | Data                                                                                       | Objetivos de aprendizagem                                                                                                          | Objeto de conhecimento                                            |
|--------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|              |             | desempenhos e a conservação ambiental.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | <b>03/10</b>                                                                               |                                                                                                                                    |                                                                   |
|              |             | <b>(EMIFCG10)</b><br>Reconhecer e utilizar qualidades e fragilidades pessoais com confiança para superar desafios e alcançar objetivos pessoais e profissionais, agindo de forma proativa e empreendedora e perseverando em situações de estresse, frustração, fracasso e adversidade. |                                            | <b>03/10</b><br><b>(2h aula)</b>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discutir os aspectos do clima organizacional;</li> </ul>                                  | Clima organizacional;                                             |
|              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            | <b>10/10</b><br><b>(2h aula)</b>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar as noções preliminares emocional e assertividade;</li> </ul>                  | Noções preliminares de inteligência emocional e assertividade     |
|              |             | <b>(EMIFCG11)</b><br>Utilizar estratégias de planejamento, organização e empreendedorismo para estabelecer e adaptar metas, identificar caminhos, mobilizar apoios e recursos, para realizar projetos pessoais e produtivos com foco, persistência e efetividade.                      |                                            | <b>14/10</b><br><b>(2h aula)</b><br><br><b>Aula antecipada referente Terça-feira 17/10</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender as Principais abordagens sobre resiliência;</li> </ul>                        | Resiliência                                                       |
|              |             | <b>(EM1LP01)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            | <b>17/10</b><br><b>(2h aula)</b>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferenciar a tomada de decisão, o processo decisório e o ambiente de decisão;</li> </ul> | Tomada de decisão;<br>Processo decisório;<br>Ambiente de decisão; |

## PLANO DE AULA

|                    |                    |                   |                 |                       |      |
|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|------|
| <b>Curso:</b>      | Secretariado       | <b>Turno:</b>     | Manhã           | <b>Ano letivo:</b>    | 2023 |
| <b>Disciplina:</b> | Gestão Secretarial | <b>Professor:</b> | Tássio Carvalho | <b>Carga horária:</b> | 40 h |

| Competências | Habilidades | Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Integração entre as áreas e/ou componentes | Data                                                                                            | Objetivos de aprendizagem                                                                                                                                                               | Objeto de conhecimento                                                                                               |
|--------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |             | <p>Relacionar o texto, tanto na produção como na leitura/escuta, com suas condições de produção e seu contexto sócio- - histórico de circulação (leitor/audiência previstos, objetivos, pontos de vista e perspectivas, papel social do autor, época, gênero do discurso etc.), de forma a ampliar as possibilidades de construção de sentidos e de análise crítica e produzir textos adequados a diferentes situações.</p> <p><b>(EM13CHS204)</b><br/>Comparar e avaliar os processos de ocupação do espaço e a formação de territórios, territorialidades e fronteiras, identificando o papel de diferentes agentes (como grupos sociais e culturais, impérios, Estados Nacionais e organismos internacionais) e considerando os conflitos populacionais (internos e externos), a</p> |                                            | <p><b>24/10</b><br/><b>(2h aula)</b></p>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar as concepções sobre os estilos gerenciais;</li> </ul>                                                                               | Estilos gerenciais                                                                                                   |
|              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | <p><b>31/10</b><br/><b>(2h aula)</b></p>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar as técnicas de negociação por estilo gerencial;</li> </ul>                                                                         | Técnicas de negociação por estilo gerencial                                                                          |
|              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | <p><b>04/11</b><br/><b>(2h aula)</b><br/><b>Aula antecipada referente Terça-feira 07/11</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender o conceito de secretário como agente facilitador de resultados, na qualidade, na comunicação corporativa e de mudanças;</li> </ul> | Conceito de secretário como agente facilitador de resultados, na qualidade, na comunicação corporativa e de mudanças |
|              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | <p><b>07/11</b><br/><b>(2h aula)</b></p>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar a gestão estratégica, a análise ambiental e a mudança organizacional;</li> </ul>                                                   | <p>Gestão estratégica;</p> <p>Análise ambiental;</p> <p>Mudança organizacional;</p>                                  |

## PLANO DE AULA

|                    |                    |                   |                 |                       |      |
|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|------|
| <b>Curso:</b>      | Secretariado       | <b>Turno:</b>     | Manhã           | <b>Ano letivo:</b>    | 2023 |
| <b>Disciplina:</b> | Gestão Secretarial | <b>Professor:</b> | Tássio Carvalho | <b>Carga horária:</b> | 40 h |

| Competências | Habilidades | Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Integração entre as áreas e/ou componentes | Data                                                                                       | Objetivos de aprendizagem                                                                                                                                                       | Objeto de conhecimento                                                                                                                        |
|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |             | diversidade étnico-cultural e as características socioeconômicas, políticas e tecnológicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                               |
|              |             | <b>(EM13CHS605)</b><br>Analisar os princípios da declaração dos Direitos Humanos, recorrendo às noções de justiça, igualdade e fraternidade, identificar os progressos e entraves à concretização desses direitos nas diversas sociedades contemporâneas e promover ações concretas diante da desigualdade e das violações desses direitos em diferentes espaços de vivência, respeitando a identidade de cada grupo e de cada indivíduo. |                                            | <b>14/11</b><br><b>(2h aula)</b>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Compreender os conceitos de gestão de processo e os indicadores, fluxogramas e sistemas de informação na gestão de processos;</li> </ul> | <p>Conceitos de gestão de processo;</p> <p>Gestão de processos: indicadores, fluxogramas e sistemas de informação na gestão de processos;</p> |
|              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | <b>18/11</b><br><b>(2h aula)</b><br><br><b>Aula antecipada referente Terça-feira 21/11</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver habilidade de mapeamento processos;</li> </ul>                                                                               | Mapeamento de processos                                                                                                                       |
|              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | <b>21/11</b><br><b>(2h aula)</b>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar sobre a Liderança e Gestão de Conflitos;</li> </ul>                                                                             | Liderança e Gestão de Conflitos;                                                                                                              |

## PLANO DE AULA

|                    |                    |                   |                 |                       |      |
|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|------|
| <b>Curso:</b>      | Secretariado       | <b>Turno:</b>     | Manhã           | <b>Ano letivo:</b>    | 2023 |
| <b>Disciplina:</b> | Gestão Secretarial | <b>Professor:</b> | Tássio Carvalho | <b>Carga horária:</b> | 40 h |

| Competências | Habilidades | Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional | Integração entre as áreas e/ou componentes | Data                                                                  | Objetivos de aprendizagem                                                                                                                                | Objeto de conhecimento                                  |
|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|              |             |                                                                          |                                            | 28/11<br>(2h aula)                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrever a gestão do desempenho como parte da estratégia organizacional;</li> </ul>                            | Sistemas de avaliação de desempenho e retroalimentação; |
|              |             |                                                                          |                                            | 02/12<br>(2h aula)<br><br>Aula antecipada referente Terça-feira 05/12 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar o controle como função administrativa;</li> </ul>                                                      | Controles Organizacionais;                              |
|              |             |                                                                          |                                            | 05/12<br>(2h aula)                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entender os indutores e ferramentas para o processo de criatividade e inovação.</li> </ul>                      | Criatividade e inovação;                                |
|              |             |                                                                          |                                            | 12/12<br>(2h aula)                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discutir a importância da gestão das ações de comunicação, dentro de uma perspectiva cidadã e ética;</li> </ul> | Comunicação organizacional e gerenciamento de crises;   |

## PLANO DE AULA

|                    |                    |                   |                 |                       |      |
|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|------|
| <b>Curso:</b>      | Secretariado       | <b>Turno:</b>     | Manhã           | <b>Ano letivo:</b>    | 2023 |
| <b>Disciplina:</b> | Gestão Secretarial | <b>Professor:</b> | Tássio Carvalho | <b>Carga horária:</b> | 40 h |

| Competências | Habilidades | Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional | Integração entre as áreas e/ou componentes | Data               | Objetivos de aprendizagem                                                                                                                      | Objeto de conhecimento  |
|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|              |             |                                                                          |                                            | 19/12<br>(2h aula) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever a motivação humana, suas bases e características bem como aspectos dos incentivos;</li> </ul> | Motivação e incentivos; |

**CARGA HORÁRIA DO PLANO: 40 h**

### Metodologia

- A disciplina será regida pela dialogicidade e prática com recurso áudio visual.
- Proposta e correção de exercícios de classe e /ou para casa.
- Usará a plataforma virtual como ambiente para construção da inteligência coletiva, onde os alunos, professores de estúdio e professores presenciais trocarão opiniões e solucionarão dúvidas a respeito da disciplina, enaltecendo assim o conhecimento coletivo.

### Material de Apoio

- Lousa interativa touch screen;
- Livros;
- Slides;
- Vídeos;
- Chroma key;
- Alpha.

### Estratégia de Avaliação

Conforme PORTARIA SEDUC-SUEB Nº 01 DE MAIO DE 2020.

### Referências

#### Básica

## PLANO DE AULA

|                     |                    |                                                                                 |                                                   |                       |                                  |                               |
|---------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| <b>Curso:</b>       | Secretariado       | <b>Turno:</b>                                                                   | Manhã                                             | <b>Ano letivo:</b>    | 2023                             |                               |
| <b>Disciplina:</b>  | Gestão Secretarial | <b>Professor:</b>                                                               | Tássio Carvalho                                   | <b>Carga horária:</b> | 40 h                             |                               |
| <b>Competências</b> | <b>Habilidades</b> | <b>Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional</b> | <b>Integração entre as áreas e/ou componentes</b> | <b>Data</b>           | <b>Objetivos de aprendizagem</b> | <b>Objeto de conhecimento</b> |

BOND, M.T.; OLIVEIRA, M. **Manual do profissional de secretariado**: v. 3: secretário como cogestor. Curitiba: Intersaberes, 2013. 118 p. (Coleção manual do profissional de secretariado; 3).

COSTA, H.S.G. **Negociando para o sucesso**. Curitiba: Intersaberes, 2013. 287 p. (Administração estratégica).

GARBELINI, V.M.P. **Negociação e conflitos**. Curitiba: InterSaberes, 2016. 202 p.

GOMES, C.R. **Secretariado e assessoria administrativa**: apoio à alta administração. 2. ed. Santa Cruz do Rio Pardo, SP: Viena, 2015. 253 p. (Coleção premium).

### Complementar

BRASIL. **Indicadores brasileiros para os objetivos de desenvolvimento sustentável**. Disponível em: <https://odsbrasil.gov.br/>. Acesso em: 15 dez. 2021.

CHAVES, N.M.D. **Esculpindo líderes de equipes**. 4. ed. Nova Lima: 93 Falconi, 2013. 133 p.

CHAVES, N.M.D. **Soluções em equipe**: como desenvolver equipes de melhoria contínua e obter resultados para as pessoas e organizações. 6. ed. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços, 2011 189 p.

RIOS, A.C.M.; REZENDE, M.J. **Condução de reuniões**. Brasília, DF: NTEditora, 2014. 52 p.

RIOS, A.C.M.; REZENDE, M.J. **Ética profissional do secretariado**. Brasília, DF: NT Editora, 2014. 44 p. (Gestão e negócios).

RIOS, A.C.M.; REZENDE, M.J. **Organização de viagens**. Brasília: NT Editora, 2014. 44 p.